

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte

Având în vedere prevederile:

- art.3 alin.(1), (2) și (3), art.181 alin.(1), (2) și (3), art.21 alin (1) lit.b), art.22, art.26 alin.(1) și alin.(2) lit.b), art.29 alin.(1) și (2), art.30, art.67 și art.67¹ alin.(1) din Legea nr.69/2000 a Educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000;

- Ordinul nr.832/2017 privind aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare cluburilor sportive- unități aflate în subordinea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare;

- art.67 alin.(1) lit.b), art.68, art.69, art.70 alin.(1) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;

- art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr.831/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

- art.129 alin.(7) lit.f) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- H.C.L. nr.55/30 iunie 2004 privind înființarea, organizarea, funcționarea și finanțarea Clubului Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte;

Văzând referatul de aprobare al primarului orașului Vălenii de Munte, raportul întocmit de către compartimentul juridic și rapoartele întocmite de către comisia pentru activități economico-financiare și agricultură, comisia pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, protecție copii, tineret și sport și comisia pentru probleme juridice și de disciplină, muncă și protecție socială;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al orașului Vălenii de Munte adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte conform anexei nr.1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă organigrama și statul de funcții al Clubului Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte conform anexelor nr.2 și 3 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Oricare altă prevedere contrară prezentei își încetează aplicabilitatea.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează: primarul orașului Vălenii de Munte, serviciul buget-finanțe, impozite și taxe locale, ordonatorul terțiar de credite și întreg personalul din cadrul Clubului Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte.

Hotărârea se va afișa la sediul Primăriei orașului Vălenii de Munte, se va publica pe site-ul instituției și va fi comunicată persoanelor interesate.

Afișarea, publicarea și comunicarea se vor face de către Biroul administrație publică locală.

PRESEDINTE DE SEDINTĂ,

Oțlea Bogdan-Andrei



CONTRASEMNEAZĂ:

SECRETAR GENERAL: Onoiu Elena-Adina



VĂLENIJ DE MUNTE, 28 martie 2023.

NR. 32.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CLUBULUI SPORTIV ORĂȘENESC „TELEAJENUL” VĂLENI DE MUNTE

CAPITOLUL I

Dispoziții generale: Denumirea, sediul, însemnele și culorile

Art.1. Clubul Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte, denumit în continuare Clubul, este persoană juridică de drept public, înființat ca instituție publică în subordinea Consiliului Local al orașului Vălenii de Munte.

Art.2. Clubul Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu cele ale prezentului regulament.

Art.3. Clubul Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte se organizează și funcționează după regulamentul de organizare și funcționare propriu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Vălenii de Munte, județul Prahova și se bucură de drepturile conferite de legislația în vigoare.

Art.4. (1) Denumire: CLUBUL SPORTIV ORĂȘENESC „TELEAJENUL” VĂLENI DE MUNTE;

(2) Clubul are sediul în bulevardul Nicolae Iorga, nr.145, orașul Vălenii de Munte, județul Prahova.

(3) Clubul își desfășoară activitatea în orașul Vălenii de Munte atât la sediul din b-dul Nicolae Iorga nr.145 cât și la Sala de Sport „Stelian Manolescu” situată în b-dul Nicolae Iorga nr.43.

(4) Însemnele și culorile clubului: bleu + roșu.

Art.5. Clubul Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte este finanțat din subvenții de la bugetul local și din venituri proprii, în condițiile legii.

CAPITOLUL II

Scopul și obiectul de activitate

Art.6. Clubul Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte a fost înființat prin Hotărâre a Consiliului Local al orașului Vălenii de Munte, în scopul organizării și administrării activității sportive din localitate.

Art.7. Obiectul de activitate al Clubului Sportiv Orășenesc „Teleajenul”, Vălenii de Munte constă în:

a) realizarea performanței, selecția, pregătirea, performanța, precum și participarea la competiții interne și internaționale;

b) promovarea spiritului de fair-play, combaterea și prevenirea violenței și dopajului în activitatea sportivă;

c) promovarea unuia sau mai multor discipline sportive;

d) administrarea bazei materiale sportive proprii;

e) organizarea de competiții sportive în conformitate cu statutele și regulamentele federațiilor sportive naționale la care sunt afiliate;

f) alte activități în vederea realizării scopului și obiectului de activitate, în condițiile legii.

Art.8. Clubul Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte promovează, cu prioritate, disciplinele, ramurile și probele sportive cuprinse în programul Jocurilor Olimpice.

CAPITOLUL IV

Conducerea Clubului Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte

Art.16. (1) Activitatea Clubului Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte este condusă de către un director care își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament și a prevederilor legale în vigoare.

(2) Directorul răspunde, potrivit legii, de buna organizare și funcționare a activității clubului.

(3) Numirea, sancționarea, suspendarea, modificarea și încetarea raportului de muncă a directorului clubului sportiv se face potrivit prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.17. Directorul Clubului Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte îndeplinește obligațiile prevăzute în fișa postului și are, în principal, următoarele atribuții:

- a) Organizează și conduce activitatea clubului și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- b) Aprobă Regulamentul de ordine interioară al clubului și asigură respectarea acestuia de către întreg personalul din cadrul clubului;
- c) Reprezintă, personal sau prin delegat, angajat al clubului, clubul în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organe jurisdicționale, organizații sau operatori economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române sau străine;
- d) Elaborează programele de dezvoltare pe termen mediu și scurt ale clubului în concordanță cu Strategia națională de dezvoltare a activității sportive;
- e) Semnează contracte și alte acte juridice de angajare ale clubului;
- f) Coordonează și controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramură de sport ce aparțin clubului, precum și cea a antrenorilor, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate ale clubului;
- g) Asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- h) În calitate de ordonator terțiar de credite îndeplinește toate atribuțiile ce-i revin, conform dispozițiilor legale în vigoare și răspunde potrivit legii, de utilizarea creditelor bugetare, realizarea veniturilor, folosirea cu eficiență și eficacitate a sumelor primite de la bugetul local, integritatea bunurilor încredințate clubului, organizarea și ținerea la zi a contabilității, prezentarea la termen a situațiilor financiare trimestriale și anuale.
- i) Stabilește și delegă atribuții pe trepte ierarhice și funcții, potrivit prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare și structurii organizatorice;
- j) Răspunde, potrivit reglementărilor legale în vigoare, de încadrarea personalului salariat din subordine;
- k) Monitorizează îndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine, precum și aplicarea măsurilor pe care le dispune;
- l) Aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare salariaților, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și dispune măsurile ce se impun;
- m) Analizează, periodic, împreună cu antrenorii, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite, precum și rezultatele realizate de sportivii legitimați la club;
- n) Aprobă planurile de pregătire prezentate de antrenorii clubului;
- o) Aprobă calendarul competițional intern și internațional al clubului și urmărește derularea acestuia;
- p) Urmărește pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al clubului, precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție;
- q) Participă la principalele competiții interne și internaționale ale clubului;
- r) Stabilește pentru fiecare antrenor, prin fișa postului, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprins în pregătire;
- s) Răspunde de constituirea, actualizarea și prelucrarea permanentă a fondului documentar al clubului;

CAPITOLUL V
Atribuțiile personalului din cadrul clubului sportiv

Art.23. - Principalele atribuții ale Compartimentului Sport din cadrul Clubului sportiv sunt următoarele:

- a) asigură întreaga activitate organizatorică și de instruire pentru pregătirea și participarea în competiții a sportivilor, în vederea îndeplinirii obiectivelor de performanță propuse;
- b) asigură activitățile specifice în vederea organizării și deplasării în condiții optime a sportivilor și celorlalte categorii de personal în cadrul competițiilor sportive desfășurate;
- c) întocmește, ține evidența și centralizează acțiunile sportive și rezultatele obținute în conformitate cu prevederile calendarului competițional propriu, urmărind participarea sportivilor la competiții;
- d) coordonează și urmărește organizarea și întocmirea planurilor de măsuri privind asigurarea ordinii și liniștii publice la competițiile sportive organizate de către Club, precum și supunerea spre aprobare a acestora (pază, ambulanță, pompieri);
- e) inițiază măsurile necesare pentru prevenirea violenței la manifestările sportive, precum și a dopajului în sport;
- f) acționează pentru asigurarea, în cadrul disciplinelor sportive, a unui climat de muncă bazat pe răspundere, cooperare, ordine și disciplină, pe respectarea neabătută a rigurilor sportului de performanță;
- g) se preocupă de respectarea obligațiilor pe care sportivii le au față de Club;
- h) urmărește selecția, legitimarea și promovarea în cadrul disciplinelor sportive a sportivilor tineri și talentați proveniți din grupele proprii de copii și juniori sau prin transfer de la alte cluburi;
- i) analizează anual sau de câte ori este necesar, împreună cu conducerea clubului, valoarea sportivilor, modul de organizare și desfășurare a antrenamentelor, în concordanță cu cerințele metodice moderne de actualitate, rezultatele obținute la competiții, în conformitate cu obiectivele propuse și asumate, stabilind și propunând conducerii Clubului măsurile care se impun;
- j) prezintă propuneri pentru stimularea, din punct de vedere moral și material, a sportivilor și colectivelor tehnice;
- k) prezintă propuneri pentru îmbunătățirea dotării cu materiale și aparatură tehnică a bazelor sportive, echipament sportiv de antrenament și competiții specific fiecărei discipline sportive;
- l) planifică sportivii pentru efectuarea la timp a vizitelor medicale, în conformitate cu prevederile legale în domeniu;
- m) participă la elaborarea calendarului sportiv competițional al clubului și urmărește derularea acestuia;
- n) organizează acțiunile din calendarul sportiv propriu;
- o) îndrumă și controlează, din punct de vedere tehnico-metodic și de specialitate, activitatea secțiilor pe ramură de sport;
- p) respectă și urmărește aplicarea legislației cu incidență în domeniul prevenirii și combaterii dopajului în sport;
- q) colaborează cu instituțiile publice cu atribuții în sport, structurile sportive și operatorii economici în derularea programelor sportive proprii;
- r) organizează și actualizează permanent baza de date a activității secțiilor pe ramură de sport și urmărește evaluarea și raportarea indicatorilor prevăzuți în programele sportive proprii;
- s) respectă și promovează imaginea, culorile și însemnele Clubului în cadrul competițiilor sportive și al antrenamentelor, precum și în toate celelalte situații în care sportivul își asumă apartenența la valorile Clubului.

Art.24. Atribuțiile personalului din cadrul structurii financiar contabile –resurse umane- secretariat-relații cu publicul:

t) elaborează proiectul Regulamentului de organizare și funcționare, ori de câte ori apar modificări structurale sau ale atribuțiilor funcționale la nivelul Clubului, și îl transmite spre aprobare Consiliului Local al orașului Vălenii de Munte, potrivit competențelor legale;

u) elaborează și actualizează Regulamentul de ordine interioară și îl transmite spre aprobare directorului clubului sportiv;

v) îndeplinește alte sarcini ce i se repartizează, în limita prevederilor legale în vigoare.

(3) Atribuții în domeniul secretariat și relații publice:

a) asigură secretariatul clubului privind corespondența, evidența deciziilor emise de director, multiplică și repartizează documentele;

b) efectuează înregistrarea documentelor primite și asigură respectarea circuitului stabilit prin decizia directorului;

c) organizează, gestionează și păstrează arhiva clubului;

d) execută redactarea sau multiplicarea documentelor și organizează expedierea acestora potrivit destinațiilor;

e) întocmește referatul de necesitate pentru achiziționarea materialelor și consumabilelor necesare desfășurării activității specifice;

f) organizează, în conformitate cu prevederile legale, liberul acces la informațiile de interes public și soluționarea petițiilor;

g) transmite în termen legal răspunsuri către petenți și răspunde de confidențialitatea datelor.

Art.25. Atribuțiile compartimentului administrativ:

a) fundamentează și prezintă propuneri privind cheltuielile materiale și servicii la nivelul clubului pentru a fi incluse în proiectul de buget;

b) organizează și asigură condiții de corespunzătoare pentru folosirea, depozitarea și păstrarea bunurilor materiale aflate în gestiune și în administrare;

c) întocmește referatele de necesitate în vederea achiziționării bunurilor materiale și serviciilor necesare desfășurării activității clubului;

d) asigură curățenia, întreținerea și igienizarea bazelor sportive și a celorlalte spații aflate în proprietatea sau în administrarea clubului.

Art.26. Atribuțiile responsabilului cu achizițiile publice:

a) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției, Programul anual al achizițiilor publice;

b) asigură întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei de atribuire a contractelor de furnizare, servicii și lucrări cuprinse în Programul anual de achiziții;

c) colaborează cu personalul de specialitate din cadrul Clubului în vederea întocmirii caietelor de sarcini pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări cuprinse în Programul anual de achiziții;

d) asigură transmiterea anunțurilor de intenție de participare și de atribuire, în condițiile legii, după caz, a invitațiilor de participare pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări în funcție de procedura inițiată conform prevederilor legale;

e) face propuneri pentru numirea comisiilor de evaluare privind atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări;

f) întocmește referate și proiecte de decizii pentru numirea comisiilor de evaluare în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică;

g) elaborează proceduri de sistem sau operaționale privind derularea achizițiilor la nivelul instituției;

h) participă în comisiile de evaluare pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări, participă la ședințele de deschidere și întocmire a procesului-verbal de deschidere a ofertelor, la examinarea și evaluarea ofertelor, stabilirea ofertei câștigătoare;

i) formulează clarificări tuturor solicitanților ofertanți care au obținut, în condițiile legii, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și asigură transmiterea către toți ofertanții a comunicații privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări;

l) urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;

m) urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;

n) alte atribuții ce derivă din aplicarea Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI

Baza materială folosită pentru activitatea sportivă

Art.28. Patrimoniul Clubul Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte, este alcătuit din bunurile mobile și imobile care aparțin domeniului privat al acestuia, la care se adaugă drepturile și obligațiile cu caracter patrimonial.

Clubul Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte poate primi în administrare sau folosință gratuită bunuri aparținând domeniului public și privat al orașului Vălenii de Munte.

Patrimoniul Clubului Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte, se inventariază anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la data de 31 decembrie.

Bunurile date în administrare sau folosință gratuită se evidențiază distinct în patrimoniul clubului sportiv.

Art.29. Clubul Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte, administrează, cu diligența unui bun proprietar bunurile aflate în patrimoniul, în condițiile legii, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate.

Art.30. Clubul Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte nu poate schimba destinația sau desființa bazele sportive aparținând domeniului public sau privat al orașului Vălenii de Munte și aflate în administrarea lor, fără aprobarea Consiliului Local al orașului Vălenii de Munte.

Art.31. Patrimoniul Clubul Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte, poate fi modificat conform prevederilor legale.

CAPITOLUL VII

Finanțarea activității clubului sportiv

Art.32. Veniturile, indiferent de sursă și cheltuielile de orice natură ale clubului, sunt cuprinse în bugetul anual propriu de venituri și cheltuieli.

Art.33. (1) Administrarea bugetului anual de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte se face în condițiile prevăzute de normele privind finanțele publice atât pentru alocațiile de la bugetul local al orașului Vălenii de Munte cât și pentru veniturile proprii ale clubului.

(2) Bugetul anual al Clubului Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte, cuprinde la partea de venituri:

- venituri proprii;
- alocații de la bugetul local;
- alte surse, în condițiile legii.

(3) Bugetul anual al Clubului Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte, se aproba de către Consiliul Local al orașului Vălenii de Munte.

Art.34. Veniturile obținute din activitățile clubului se gestionează și se utilizează la nivelul acestuia în vederea realizării scopului și obiectului de activitate, fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul local.

Art.35. Sursele de finanțare ale Clubului Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte, provin din:

- a. alocații de la bugetul local;
- b. venituri din activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate ale clubului;

- c. sume obținute prin transferurile sportivilor;
- d. cotizații și contribuții bănești sau în natură ale simpatizanților;
- e. donații și sume sau bunuri primite din sponsorizări
- f. venituri obținute din reclamă și publicitate;
- g. venituri din spectacole sportive, organizate la nivel local;
- h. venituri obținute din valorificarea bunurilor aflate în patrimoniu;
- i. indemnizații obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive;
- j. alte venituri obținute în condițiile legii.

Art.36. Cheltuielile clubului sportiv vor fi structurate astfel:

I. Secțiunea de funcționare:

- a) cheltuieli de personal
- b) cheltuieli cu bunuri și servicii

II. Secțiunea de dezvoltare: cheltuieli de capital.

Sumele prevăzute în buget la capitolul cheltuieli reprezintă limitele maxime care nu pot fi depășite.

La competițiile sportive organizate în țară, clubul sportiv poate asigura sportivilor și celorlalți participanți la activitatea sportivă cheltuielile cu masa și băuturi răcoritoare, în condițiile legii și în limita fondurilor aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art.37. (1) Consiliul Local al orașului Vălenii de Munte și Primarul supraveghează și controlează activitatea desfășurată în cadrul Clubului Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte.

(2) Clubul Sportiv Orășenesc „Teleajenul” Vălenii de Munte este supus înregistrării în Registrul sportiv, iar ca urmare înregistrării primește număr de identificare și certificat de identitate sportivă.

Art.38. (1) Clubul Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte, deține exclusivitatea:

- dreptului de folosință asupra siglei/emblemei proprii a clubului;
- dreptului asupra imaginii de grup sau individuale, statice și în mișcare a sportivilor proprii în echipamentul de concurs și de reprezentare, când participa la competiții în numele clubului;
- dreptului de reclamă, publicitate și de televiziune la competițiile pe care le organizează sau la care participă, după caz.

(2) Drepturile menționate la alin.(1) pot fi cesionate de Clubul Sportiv Orășenesc "Teleajenul" Vălenii de Munte, în condițiile legii.

Art. 39.(1) Fișele posturilor personalului Clubului se elaborează în conformitate cu prevederile prezentului regulament

(2) Conducerea Clubului are obligația de a actualiza, în raport cu atribuțiile ce le revin, conținutul fișelor postului pentru personalul din subordine.

(3) Actualizarea se va realiza în deplină concordanță cu evoluția prevederilor actelor normative în vigoare.

Art.40. (1) În cadrul relațiilor de serviciu/muncă funcționează principiul egalității de tratament față de tot personalul Clubului, fiind interzisă orice formă de discriminare pe criterii de sex.

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare, personalul din cadrul Clubului are obligația de a respecta prevederile Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.41. Personalul angajat al clubului precum și celelalte categorii de personal sunt obligate să cunoască și să respecte prevederile Legii nr.4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificările și

